

令和6年度

～チャレンジいばらき補助金～

茨木市提案公募型
公益活動支援事業補助制度募集要領

(スポーツ推進事業)

【募集期間】 令和6年1月15日～2月16日

【事業実施期間】 令和6年4月1日～令和7年3月31日

*この募集は、令和6年度予算が茨木市議会において議決されることを条件として行っています。

茨木市 市民活動のコンセプト

楽しい活動が

誰もが人生を

豊かにする



茨木市 市民文化部 スポーツ推進課

令和5年度からの主な改正点

- ① 原則、団体の既存事業については対象事業から除外
- ② 人件費、備品費を対象経費から除外
- ③ 提案事業の申請時点で本課との調整を行った結果、一定の連携が図れると判断できる事業については、プレゼン審査の得点に3点を事務局で加点

1 目的等

本市では、市民活動のコンセプトとして、『楽しい活動が誰かの人生を豊かにする』を掲げ、人と人、人と活動がつながることで、新たな活動が創出されると考えています。

地域の課題解決や活性化に取り組む事業に対して、市が補助金を交付することで、様々な市民活動団体の公益活動の促進を図り、市民等が主体となった地域社会づくりを推進していくとするものです。

【参考】

R5年度 事業紹介



(右図よりアクセスできます)

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/shiminkatsudo/48626.html>

市民活動のコンセプト

「楽しい活動が誰かの人生を豊かにする」

令和3年度に実施した「第6回いばらき ひらこか」ワークショップで出た意見をもとに、今後の茨木市の市民活動におけるコンセプトを設定しました。

ワークショップの様子やコンセプトシートなどは以下のURL、もしくは右図からご覧ください。



<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/kentou/siminsannkakutorikumi/hirakoka/index.html>

2 募集テーマ

「スポーツ推進事業」

このテーマは、市民の体力向上と親睦を深めるためのスポーツに関する事業に対して設定したものです。

また、この他の「テーマ設定型」、「自由テーマ型」、「連携型」も同時に募集しています。募集要領は、それぞれのテーマごとに作成しておりますので、各関連課窓口又は、共創推進課及び市民活動センターで配布しているほか、市ホームページを参照してください。

3 申請の要件等

(1) 対象団体

対象団体は、次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 主たる活動拠点を市内に有し、構成員の数が5人以上の団体
- ② 政治又は宗教的活動を目的としない団体
- ③ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
- ④ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体

※チャレンジいばらき補助金（自由テーマ型・テーマ設定型・連携型）において、同一年度内における補助は、1団体につき1事業に限ります。

(2) 対象事業

対象事業は、次のすべてに該当することが要件となります。

※提案を考えている事業が補助対象となるかどうかについては、事前にスポーツ推進課と協議してください。

- ① 茨木市に在住・在勤・在学の者を対象とし、市内で実施する事業
- ② 市域の活性化又は社会及び市域の課題解決が見込める事業
- ③ 国・地方公共団体から補助金等の交付を受けていない事業
- ④ 当該活動団体や関係団体のみではなく、広く活動の効果が期待できる事業
(報償費が補助上限額の2分の1を超えるものは、必ず公益性の説明を記載すること)
- ⑤ 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施・完了する事業
(交付決定前に着手している事業であっても、令和6年4月1日以降に着手した事業は、補助の対象としません)
- ⑥ 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ⑦ 事業の実施に当たっては、チラシ等に「チャレンジいばらき補助金（茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金）」によって事業実施している旨を掲載、もしくは下のバナーを使用するなど、補助金の広報に努めること
- ⑧ 当該団体の年間を通じた定例事業ではなく、②を踏まえた新たな事業であること。
(既存事業であっても、そこから発展した事業や新たなテーマを設けた事業はその限りではありません)

あなたもチャレンジしませんか？



この事業は、チャレンジいばらき補助金を活用しています。



市民公益活動のチャレンジを応援！
事業紹介は左のQRコードから！
<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/shiminkatsudo/48626.html>

バナーのデータは、6ページの提出様式掲載ページからダウンロードできます。

※バナーは補助対象事業の広報にのみお使いください。

※チラシを作成された際には、スポーツ推進課へチラシデータの共有をお願いします。

4 補助率、補助金額

補助金に頼る事業運営ではなく、継続して自主的・自律的な事業運営をしていただくことをめざしています。

補助金額	75,000円（補助金上限額）
補助率	2分の1

【留意事項】

- ・補助金額は、次の①、②のどちらか少ない額となります（千円未満切捨て）。

①上限額

②補助対象経費の合計額から「事業の実施に伴い発生する収入」を減じた額

「事業の実施に伴い発生する収入を減じた額」とは、団体外からの収入のみならず、事業実施に際して団体内部において徴収した会費等も含まれます。

（例：年度初めに一括して徴収する会費は自己資金扱いとするが、事業実施の際に参加費として徴するものは収入とみなします。）

- ・本事業では、1 補助対象団体の実施する同一事業に対する補助回数の上限を3回と定めていますが、令和2年度から令和4年度までの3年間、新型コロナウイルス感染症による特例措置（補助率・補助金額）としていたことから、これまでの申請については、補助回数に含めず、全て初年度扱いとします。

ただし、令和元年度までに3年間の補助が完了している団体については、対象外とします。

5 対象となる経費

予算書の科目名は、下の表の科目名と対応させ、分かりやすく記載して下さい。
事業実施後に団体もしくは団体代表者宛の領収書の提出（原本）が必要となります。
領収書等により交付事業としての支払いが確認できないものは、対象経費と認められません。

科 目	内 容
報償費	講師、専門的立場の方、出演者への謝礼、事業実施にあたっての協力者(当日スタッフなど)への謝礼（1時間当たり500円程度）
旅費交通費	講師、専門的立場の方、出演者の旅費・宿泊費、スタッフの交通費など ※実績報告時には、移動の区間、距離、目的も併せて報告すること。 また、公共交通機関等、領収書が出ないものについては、その際のICカードの乗車履歴や乗車券等の写真等を保存しておき実績報告の際に他の領収書と合わせて提出すること。
消耗品費	材料（料理教室等の原材料含む）、事務用品その他の消耗品にかかる経費 （単価が税込3万円未満）
印刷製本費	チラシ、冊子、資料などの印刷や製本にかかる経費 （補助額の2分の1以内）
光熱水費	事業実施に直接必要な光熱水費
通信運搬費	郵便、宅配、電話料金等にかかる経費
広告料	HP掲載料や、SNS有料広告に係る経費 ※チラシ印刷は除く。チラシについては、デザイン料は報償費（個人への依頼）もしくは委託料（法人への依頼）、印刷は印刷製本費に分けること。
手数料	振込手数料、クリーニングなどにかかる経費
保険料	スタッフボランティア保険、行事保険などにかかる経費 （振り込みにかかる手数料は「手数料」とすること）
委託料	ごみ処理委託、会場設営委託などにかかる経費
使用料	会場借上、機器レンタルなどにかかる経費
その他	その他事業実施に直接必要な経費で市長が特に認めるもの（要事前相談）

《参考》対象とならない経費

以下のような経費は、補助の対象外経費とします。

人件費（例：主催者・関係者への賃金）
交際費（例：出演者への報償費以外の贈答品費、接待費など）
慶弔費（例：ケガをしたスタッフへの見舞金など）
食糧費（例：打合せ・打ち上げ等に係る飲食費、スタッフのまかないなど）
団体の経常的な活動に要する経費（例：団体事務所の家賃等）
販売を目的とする物品に係る経費
備品費（単価が税込3万円以上の物品） ただし、以下①～③の全てを満たすもので、プレゼン審査時に事前承認を受けた場合は、例外的に補助対象とする。※備品費の購入が必要な場合は、申請時に市へ相談すること。 ①事業実施に必要不可欠であること ②リースによる調達が可能か、購入するよりも高価であること ③補助額の2分の1以内であること
他の事業との共通する経費、団体で経常的に使用するもの（例：他事業を含む保険料等）
事業終了後にスタッフの私物となる物の購入代金
領収書等により支払った内容が明確に確認できない経費
その他社会通念上公費を支出することが適切でないものなど

6 応募方法

(1) 募集期間

令和6年1月15日（月）～令和6年2月16日（金）

(2) 提出書類

- 茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 添付書類 ①団体概要調書
 - ②事業計画書
 - ③収支予算書（申請事業分）
 - ④団体の定款、規約、会則等の写し
 - ⑤前年度の活動実績がある団体にあつては、その決算書（団体全体のもの）
 - ⑥団体の活動が分かる書類（総会資料・パンフレット・ちらし等）

* 申請書、添付書類①②③については、所定の様式で提出してください。

* 添付書類④⑤⑥については、団体の任意の様式でかまいませんが、可能な限り、A4サイズでの提出をお願いします。すべて片面印刷での提出をお願いします。

【各様式および補助金活用事業のアピールバナー（2ページに記載）について】

* 下記 URL からダウンロードできます。（右図の読み取りでもアクセス可）

* 応募時の様式は、「1. 交付申請をするとき」からご確認ください。

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/shiminkatsudo/teiankoubo/teian_yosiki/index.html



(3) 提出方法

【窓口】茨木市 市民文化部 スポーツ推進課（市役所南館8階）

【郵送】〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 スポーツ推進課宛

【電子】<https://logoform.jp/form/2Qoq/474006>

（右図読み取りからも提出フォームにアクセスできます）

提出期限 令和6年2月16日（金）17時15分（期限厳守）（郵送の場合は必着）

各課協議期間 令和6年2月19日（月）～2月29日（木）



(4) 各課協議について

行おうとする事業について、本課との協議のうえで、申請する事業が市民ニーズに合致するものであるか、本課と連携できることがあるか等について検討してください。また、各課協議期間中には、状況に応じて企画内容を変更しても構いません。申請時にすでに本課との調整が済んでいる事業については、各課協議期間内での協議は不要です。

※ご提出いただいた書類の内容に関して、質問をさせていただく場合や、書類の修正をお願いする場合がございますので、できるだけ日程に余裕を持ってご申請ください。

事業の始め方、進め方、スケジュールの組み方、申請書類の書き方など、補助金申請にあたってのお困りごとについて、市民活動センターがサポートします！
詳しくは市民活動センターまでお問い合わせください。
(チャレンジいばらき補助金の制度に関する質問は、スポーツ推進課で受け付けています。)



7 選考方法

① 書類確認

- ・市民文化部スポーツ推進課において、書類の不備などのチェック、当該応募事業が制度やテーマの趣旨に合致したものであるかの確認を行います。

②書類審査（第1次審査）

- ・学識経験者、NPO関係者、地域活動関係者、市民委員で構成する茨木市提案公募型公益活動支援事業評価委員会（以下「評価委員会」という）委員による書類審査を実施します。

③プレゼンテーション審査（第2次審査）※書類審査を通過した団体が対象

- ・評価委員会にて、応募団体によるプレゼンテーションを実施いただき、評価委員会が内容を評価し、その意見をもとに、市が補助金交付事業を決定いたします。
なお、市が指定したプレゼンテーションの日程は、原則変更できません。
ただし、やむを得ない事由により日程変更が必要な場合は、速やかに共創推進課まで連絡をお願いします（プレゼンテーション日程通知後3日以内）。

審査の流れ	配分	内 容
プレゼンテーション	5分	団体概要や申請事業概要について、評価委員に説明します。 ※パワーポイント・動画等使用の場合、事前にご相談のうえ、審査の3日前までにご提出ください。（メールでの提出は15MBが受信上限のため、上回る場合は別途調整が必要です）
関連課からの補足	2分	申請内容に関連のある課から、事業についての補足を述べます。
質疑応答	5分	申請内容について、評価委員から質問をします。

【留意事項】

- ① 評価委員会委員による書類審査（第1次審査）を通過した団体はプレゼンテーション審査（第2次審査）を受けていただくことになります。
- ② プレゼンテーション審査（第2次審査）について、上位のものから順に予算の範囲内で採択しますので、下位の事業については、選考基準点を満たしていても不採択または一部減額して採択となる場合があります。
- ③ 評価委員会委員による書類審査（第1次審査）、プレゼンテーション審査（第2次審査）で選考基準点（満点の6割）に満たない場合は、不採択となります。配点の詳細は「8 評価基準と配点」をご覧ください。
- ④ 予算の範囲内で最下位の事業が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付決定額とします。
- ⑤ 実際に交付する補助金額は、事業実施後の決算額から再度算出し、交付決定金額を上限として確定します。

交付決定後、止むを得ない事情により事業計画や申請金額を大幅に変更する場合や、事業を中止する場合は、「変更・中止承認申請書」を提出し、別途承認を受ける必要があります。その際は、事前にスポーツ推進課と協議してください。

8 評価基準と配点

【書類審査】※選考基準点：30点（満点の6割）

項目	配点	内容
①公益性	20	・自分たちのためだけでなく、その他市民も参加できるものか
		・事業の結果として市域の課題解決が見込めるものか（間接的でも可）
		・採算性等により民間では実施されないものか
		・市民や市の考え方と一致するか
②自立性 ・継続性	10	・持続的に発展する可能性があるか
		・自立・継続に向けて計画的に事業を企画しているか
③実行性	20	・団体が主体的に取り組むものであるか
		・スケジュールは妥当なものか
		・予算の積算は妥当なものか
		・安全や周囲への配慮も含め、十分な体制を確保しているか

【プレゼンテーション】※選考基準点：42点（満点の6割）

項目	配点	内容
① 公益性	20	・自分たちのためだけでなく、その他市民も参加できるものか
		・事業の結果として市域の課題解決が見込めるか（間接的でも可）
		・採算性等により民間では実施されないものか
		・市民や市の考え方と一致するか
② 自立性 ・継続性	10	・持続的に発展する可能性があるか
		・自立・継続に向けて計画的に事業を企画しているか
③実行性	20	・団体が主体的に取り組むものであるか
		・スケジュールは妥当なものか
		・予算の積算は妥当なものか
		・安全や周囲への配慮も含め、十分な体制を確保しているか
④先駆性	10	・誰も取り組んでいないものか
		・新たな視点、発想から提案されたものか
		・年間を通した団体の定例的な活動になっていないか
		・時代のニーズに即した活動であるか
⑤PR方法	10	・不特定の市民に届くPR方法となっているか
		・多様な手段で事業のPRができていないか
		・十分な周知期間が設けられているか

※以上の配点に加えて、提案事業の申請時点で関連課との調整を行った結果、一定の連携が図れると判断できる事業については、プレゼン審査の得点に3点を事務局で加点します。

9 公開について

申請いただいた事業名、団体名、交付決定した事業一覧及び評価委員会の会議録等は、個人情報に係る部分を除いて、原則、市のホームページ等で公開いたします。

10 実績報告について

補助金の交付決定を受けた団体は、対象となる事業の完了後、すみやかに次の書類の提出をお願いします。（原則、事業終了後1か月以内）

提出書類

○茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金実績報告書（様式第6号）

○添付書類 ①事業報告書

②収支決算書

③領収書（原本）

④その他事業の成果がわかるもの（制作物、写真、チラシ等）

*実績報告書、添付書類①②については、6ページの提出様式掲載ページからダウンロードのうえ、所定の様式で提出してください。片面印刷をお願いします。

※対象となる全ての経費の支出については、事業完了後、領収書等により確認を行いますので、申請団体が支払ったとわかる適正な領収書等（日付、内容が記載されており、宛名が団体もしくは団体代表者となっているもの）の原本を経費の費目別に台紙（A4サイズ）に貼付して提出してください。

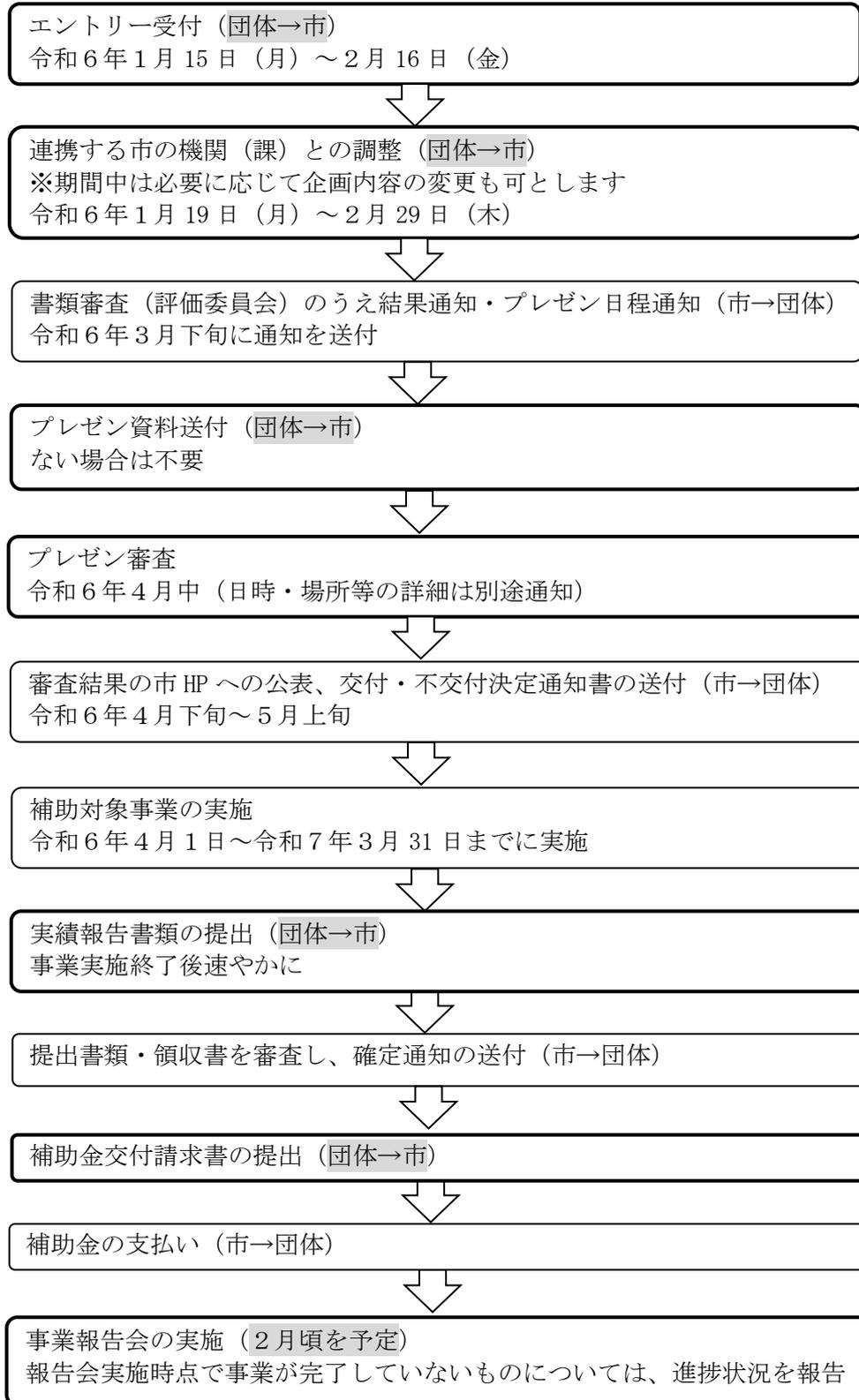
（台紙に貼付するのは片面でお願いします。また、領収書等の折り込み、重ねての貼付は避けて下さい。）

11 補助金の支払い

補助金の支払い時期は、事業実施後となります。ただし、市長が必要と認めるものについては、補助金の交付決定後、概算払の請求をすることができます。

概算払の請求により補助金の交付を受けた場合は、当該補助金について、精算の手続を行っていただきます。この場合において、既に受けた概算額が、その確定額を超過しているときは、超過額を返還していただきます。

12 事業の流れ



13 問い合わせ・相談

茨木市 市民文化部 スポーツ推進課

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 南館8階

電話：072-620-1608 FAX：072-624-4767

メールアドレス：sportssk@city.ibaraki.lg.jp

【事業の企画・進め方の相談】

きゃばす（市民活動センター）

〒567-0888 茨木市駅前三丁目9番45号

茨木市文化・子育て複合施設おにクル7階

電話：072-623-8820



きゃばすHP